DZIENNIK URZĘDOWY
RADY NARODOWEJ m. KRAKOWA

Kraków, dnia 15 października 1971 r. Nr 25 Poz. 151—156

Treść:

151

UCHWAŁA Nr 318

Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa

z dnia 20 września 1971 r.

w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.

Na podstawie §§ 2 ust. 3, 28 ust. 2 i 41 uchwały Nr 151 Rady Ministrów z dnia 30 lipca 1971 r. w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków (Monitor Polski Nr 41, poz. 260) — Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa uchwala, co następuje:

1. Przepisy ogólne.

§ 1. 1. Przyjmowanie i ewidencjonowanie skarg i wniosków wpływających do Prezydium Rady i wydziałów oraz okresowa kontrola terminowego załatwiania skarg i wniosków przez jednostki podległe i nadzorowane należy do wydziałów właściwych ze względu na przedmiot skargi lub wniosku.

2. W każdym wydziale przyjmowanie, ewidencjonowanie i okresowa kontrola terminowego załatwiania skarg i wniosków powinny być powierzone określonej komórce organizacyjnej (stanowisku pracy) zgodnie z obowiązującą organizacją wewnętrzną oraz imiennie wyznaczonym pracownikom.

3. Ilekroć w uchwale jest mowa o wydziałach, należy przez to rozumieć również jednostki organizacyjne równorzędne wydziałom.

§ 2. 1. Do Wydziału Organizacyjno-Prawnego należy:

1) przyjmowanie i ewidencjonowanie skarg dotyczących działalności:
   a) prezydiów dzielnicowych rad narodowych lub ich członków,
   b) wydziałów, Zarządu Inwestycji Miejskich i zjednoczeń lub ich kierowników i zastępców kierowników (dyrektorów i zastępców dyrektorów),
2) przyjmowanie i ewidencjonowanie wniosków w sprawach ogólno-organizacyjnych,
3) przedkładanie skarg i wniosków wymienionych pod pkt 1 i 2 do rozpatrzenia przez Prezydium Rady lub właściwego członka Prezydium,
4) okresowa kontrola terminowego załatwiania skarg i wniosków przez wydziały, Zarząd Inwestycji Miejskich i zjednoczenia oraz przez wydziały organizacyjno-prawne prezydiów dzielnicowych rad narodowych.

2. Do poszczególnych wydziałów należy:

1) przyjmowanie i ewidencjonowanie skarg dotyczących działalności podległych jednostek i nadzorowanych wydziałów prezydiów dzielnicowych rad narodowych,
2) przyjmowanie i ewidencjonowanie wniosków dotyczących ich działalności,
3) rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków wymienionych pod pkt 1 i 2,
4) okresowa kontrola terminowego załatwiania skarg i wniosków przez jednostki podległe i przez nadzorowane wydziały prezydiów dzielnicowych rad narodowych.

§ 3. Sposób wykonywania czynności kancelaryjnych związanych z obiegiem skarg i wniosków określa obowiązująca instrukcja kancelaryjna z tym, że niezależnie od sposobu ich wniesienia powinny być:

1) ewidencjonowane oddzielnie od pozostałych spraw,
2) dodatkowo oznaczone pieczęcią „skarga" lub „wniosek" odciśniętą czerwonym tuszem.

2. Przyjmowanie skarg i wniosków.

§ 4. Skargi i wnioski wnoszone za pośrednictwem poczty przyjmuje kancelaria w Wydziale Budżetowo-Gospodarczym.

§ 5.1. Skargi i wnioski wnoszone osobiście przez obywateli przyjmują:

1) Przewodniczący Prezydium, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarz Prezydium w ustalonej kolejności — we wtorki w godzinach od 15 do 17 i w piątki w godzinach od 13 do 15,
2) kierownicy wydziałów — we wtorki w godzinach od 15 do 17 i w piątki w godzinach od 13 do 15,
3) wyznaczeni przez kierowników wydziałów pracownicy — od poniedziałku do piątku w godzinach od 10 do 14, a w soboty od godziny 10 do 12.

2. Informacje o dniach i godzinach przyjęć powinny być wywieszone w widocznym miejscu w siedzibie Prezydium Rady, we wszystkich wydziałach, Zarządzie Inwestycji Miejskich i zjednoczeniach oraz w jednostkach podległych i w siedzibach prezydiów dzielnicowych rad narodowych.

3. Rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków.

§ 6.1. Skargi i wnioski dotyczące działalności prezydiów dzielnicowych rad narodowych lub ich członków rozpatruje i załatwia Prezydium Rady kolegialnie.

2. Skargi i wnioski dotyczące działalności wydziałów Prezydium Rady lub ich kierowników i zastępców rozpatrują i załatwiają jednoosobowo Przewodniczący Prezydium, Zastępcy Przewodniczącego lub Sekretarz Prezydium według podziału pracy ustalonego odrębną uchwałą.

3. Materiały niezbędne do rozpatrzenia skargi lub wniosku zbiera Wydział Organizacyjno-Prawny i przedkłada je Prezydium Rady lub właściwemu członkowi Prezydium Rady wraz z odpowiednimi wnioskami.

§ 7. Skargi i wnioski dotyczące działalności podległych przedsiębiorstw, zakładów i instytucji lub działalności nadzorowanych wydziałów prezydiów dzielnicowych rad narodowych rozpatrują i załatwiają jednoosobowo kierownicy wydziałów Prezydium Rady.

4. Nadzór i kontrola nad rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków.

§ 8. Bieżący nadzór nad wykonywaniem i załatwianiem skarg i wniosków sprawuje Sekretarz Prezydium.

§ 9.1. Wydziały, Zarząd Inwestycji Miejskich i Zjednoczenia oraz prezydia dzielnicowych rad narodowych obowiązane są zapewnić systematyczną kontrolę prawidłowego i terminowego rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez jednostki podległe i nadzorowane.

2. Jednostki określone w ust. 1 dokonują co najmniej raz w roku analiz i ocen rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez te jednostki oraz przez jednostki podległe i nadzorowane. Wydziały, Zarząd Inwestycji Miejskich i zjednoczenia przesyłają sprawozdania i wnioski wynikające z przeprowadzenia analiz i ocen Wydziałowi Organizacyjno-Prawnemu w terminie do dnia 10 stycznia, a prezydia dzielnicowych rad narodowych w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku na rok ubiegły.

3. Wydział Organizacyjno-Prawny wydaje w miarę potrzeby wytyczne mające na celu ujednolicenie formy sprawozdań.

§ 10.1. Analizy i oceny, o których mowa w § 9, powinny być poprzedzone kontrolą w jednostkach, których analiza i ocena dotyczy.

2. Wydziały, Zarząd Inwestycji Miejskich i zjednoczenia powinny zapraszać do udziału w kontroli oraz w dokonywaniu analizy i oceny zainteresowane komisje Rady Narodowej.

§ 11.1 Na podstawie sprawozdań wydziałów, Zarządu Inwestycji Miejskich i zjednoczeń oraz prezydiów dzielnicowych rad narodowych (§ 9), a ponadto na podstawie własnej analizy i oceny Wydział Organizacyjno-Prawny opracowuje zbiorcze sprawozdania roczne i przedkłada je wraz z wnioskami Prezydium Rady w terminie do dnia 15 lutego każdego roku do przeprowadzenia analizy i oceny rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez Prezydium Rady i jego organy oraz przez prezydia dzielnicowych rad narodowych.

2. Zbiorczą analizę i ocenę Wydział Organizacyjno-Prawny powinnen poprzedzić kontrolą w wybranych jednostkach. Do udziału w tej kontroli oraz w dokonywaniu analizy i oceny Wydział Organizacyjno-Prawny powinien zaprosić Komisję Administracji i Samorządu.

§ 12. Wyciągi z protokołów posiedzeń Prezydium Rady, na których przeprowadzono ocenę rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków, Wydział Organizacyjno-Prawny przesyła do wiadomości Urzędowi Rady Ministrów — Biuro Skarg i Listów.

5. Przepisy końcowe.

§ 13. Prezydia dzielnicowych rad narodowych, Zarząd Inwestycji Miejskich i zjednoczenia uregulują organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków zgodnie z przepisami uchwały Nr 151 Rady Ministrów z dnia 30 lipca 1971 r. w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków (Monitor Polski Nr 41, poz. 260) i postanowieniami niniejszej uchwały w terminie do dnia 31 października 1971 r.

§ 14. Traci moc uchwała Nr 130 Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 29 kwietnia 1968 r. w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. Urz. R. N. m. Krakowa z 1968 r. Nr 11, poz. 39, z 1969 r. Nr 24, poz. 102 i z 1970 r. Nr 27, poz. 115).

§ 15. Wykonanie uchwały porucza się członkom Prezydium Rady, Wydziałowi Organizacyjno-Prawnemu, wszystkim pozostałym wydziałom, Zarządowi Inwestycji Miejskich i zjednoczeniom oraz prezydiom dzielnicowych rad narodowych.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 października 1971 r.

Sekretarz Prezydium: **mgr K. Lepiarczyk**

Przewodniczący Prezydium: **mgr J. Pękala**

152

UCHWAŁA Nr 324

Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 27 września 1971 r.

w sprawie statutu Miejskiego Biura Urządzeń Rolnych.

Na podstawie art. 55 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172) zgod-

nie z zarządzeniem nr 152 Ministra Rolnictwa z dnia 12 sierpnia 1965 r. w sprawie organizacji oraz zakresu działania wojewódzkich i powiatowych biur geodezji i urządzeń rolnych zmienionych zarządzeniem nr 75 z dnia 3 lipca 1967 r. — Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa uchwala, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Statut Miejskiego Biura Urządzeń Rolnych stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały porucza się Wydziałowi Rolnictwa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Sekretarz Prezydium: **mgr K. Lepiarczyk**

Przewodniczący Prezydium: **mgr J. Pękala**

Załącznik do uchwały nr 324 Prezydium R. N. m. Krakowa z dnia 27 września 1971 r. (poz. 152)

STATUT

Miejskiego Biura Urządzeń Rolnych

1. Przepisy ogólne.

§ 1. Miejskie Biuro Urządzeń Rolnych zwane w dalszym ciągu „Biurem" działa na podstawie zarządzenia nr 152 Ministra Rolnictwa z dnia 12 sierpnia 1965 r. w sprawie organizacji oraz zakresu działania wojewódzkich i powiatowych biur geodezji i urządzeń rolnych zmienionego zarządzeniem nr 75 z dnia 3 lipca 1967 r. uchwały nr 413 Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 28 grudnia 1970 r. zmieniającej uchwałę w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wydziału Rolnictwa (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa 1971 r. Nr 3, poz. 15) i niniejszego statutu.

§ 2. Biuro jest jednostką podległą Wydziałowi Rolnictwa powołaną do prowadzenia spraw w zakresie urządzeń rolnych.

§ 3. 1. Naczelny nadzór nad Biurem należy do Ministra Rolnictwa.

2. Bezpośredni nadzór nad Biurem sprawuje Kierownik Wydziału Rolnictwa.

§ 4. 1. Biuro jest jednostką budżetową, której dochody i wydatki objęte są budżetem jednostkowym miasta.

2. Sprawy finansowe Biura prowadzi Wydział Budżetowo-Gospodarczy.

2. Zakres działania Biura.

§ 5. Do zakresu działania Biura należy:

1) systematyczna ocena ekonomiczna i społeczno-gospodarcza zagadnienia obrotu nieruchomościami rolnymi i dziedziczenia gospodarstw rolnych oraz efektywność środków przeciwdziałających rozdrabnianiu gospodarstw rolnych,
2) prowadzenie i współdziałanie przy załatwianiu spraw związanych z:
   a) przekazywaniem nieruchomości rolnych między jednostkami resortu rolnictwa a innymi jednostkami państwowymi, a także organizacjami spółdzielczymi i społecznymi,
   b) nabywaniem lub wywłaszczaniem nieruchomości dla państwowych przedsiębiorstw i zakładów rolnych, kółek rolniczych i spółdzielni produkcyjnych oraz dostarczanie nieruchomości zamiennych,
   c) ochroną użytków rolnych przed ich przeznaczeniem na cele nierolnicze.
3) prowadzenie szkoleń i instruktażu dla wydziałów rolnictwa i skupu prezydiów dzielnicowych rad narodowych i współdziałanie w sprawach koordynacji i nadzoru nad działalnością wydziałów rolnictwa i skupu tych prezydiów — w zakresie urządzeń rolnych,
4) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Prezydium Rady i innymi zainteresowanymi jednostkami w zakresie właściwej gospodarki terenami rolnymi w mieście.

§ 6. 1. Decyzje organu administracji rolnej w sprawach objętych zakresem działania Biura wynikające z przepisów prawa administracyjnego i wymagające rozstrzygnięcia w trybie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego wydaje Kierownik Wydziału Rolnictwa.

2. Sprawy zastrzeżone w przepisach do decyzji Prezydium Rady przedkłada Biuro Prezydium za pośrednictwem Kierownika Wydziału Rolnictwa.

3. Organizacja Biura.

§ 7. 1. Na czele Biura stoi Kierownik, który ponosi odpowiedzialność za pracę Biura i jej wyniki.

2. Do zakresu działania Kierownika Biura należy w szczególności:

1) reprezentowanie Biura na zewnątrz,
2) opracowywanie planów pracy i projektów budżetu oraz sprawozdań z ich wykonania,
3) czuwanie nad zabezpieczeniem tajemnicy państwowej i służbowej,
4) sprawy osobowe pracowników,
5) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach szczególnych.

3. Kierownika Biura w razie nieobecności lub niemożności pełnienia czynności służbowych zastępuje pracownik Biura wyznaczony przez niego w porozumieniu z Kierownikiem Wydziału Rolnictwa.

§ 8. Szczegółowy zakres czynności i odpowiedzialności pracowników Biura ustala Kierownik Biura w porozumieniu z Kierownikiem Wydziału Rolnictwa.

§ 9. 1. Odrębne przepisy regulują:

a) tryb obsadzania i zmian na stanowiskach Kierownika Biura,
b) zasady wynagradzania pracowników Biura.

2. Pracowników Biura, z zastrzeżeniami wynikającymi z ust. 1 powołuje, awansuje i odwołuje Kierownik Wydziału Rolnictwa na wniosek Kierownika Biura.

4. Przepis końcowy.

§ 10. Zmiana statutu może nastąpić tylko w drodze uchwały Prezydium Rady.

153

UCHWAŁA Nr 326

Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 27 września 1971 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie przekształcenia przedsiębiorstwa państwowego p. n. Miejski Zarząd Ulic i Mostów w Krakowie w Miejskie Przedsiębiorstwo Robót Drogowych w Krakowie.

Na podstawie art. 4 ust. 2 dekretu z dnia 26 października 1950 r. o przedsiębiorstwach państwowych (Dz. U. z 1960 r.

Nr 18, poz. 111) — Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr 394 Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 11 lipca 1962 r. w sprawie przekształcenia przedsiębiorstwa państwowego p. n. Miejski Zarząd Ulic i Mostów w Krakowie w Miejskie Przedsiębiorstwo Robót Drogowych w Krakowie (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa z 1961—2 r. Nr 13, poz. 110, z 1967 r. Nr 14, poz. 57 i z 1970 r. Nr 16, poz. 72) § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. Przedmiotem działania Przedsiębiorstwa jest wykonywanie robót inwestycyjnych i kapitalnych remontów w zakresie budownictwa drogowego i mostowego oraz sieci zewnętrznej wodociągowo-kanalizacyjnej".

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Sekretarz Prezydium: **mgr K. Lepiarczyk**

Przewodniczący Prezydium: **mgr J. Pękala**

154

UCHWAŁA Nr 332

Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa

z dnia 27 września 1971 r.

w sprawie nadania odznaki „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa".

Na podstawie § 5 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 18 lutego 1959 r. w sprawie odznaki „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa" (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa z 1959 r. Nr 6, poz. 39, z 1961 r. Nr 7, poz. 41 i z 1964 r. Nr 7, poz. 21) — Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa uchwala, co następuje:

Nadaje się Złotą Odznakę „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa"

Annie Łabęckiej

Sekretarz Prezydium: **mgr K. Lepiarczyk**

Przewodniczący Prezydium: **mgr J. Pękala**

155

UCHWAŁA Nr 379

Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Zwierzyniec w Krakowie

z dnia 14 lipca 1971 r.

w sprawie zatwierdzenia szczegółowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla domów jednorodzinnych przy ul. Zielony Dół w dzielnicy Zwierzyniec w Krakowie.

Na podstawie art. 23 ust. 2 i art. 41 ust. 2 ustawy z dnia 31 stycznia 1961 r. o planowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 7, poz. 47) i § 1 pkt 1 zarządzenia nr 1 Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 13 lutego 1967 r. w sprawie przekazania prezydiom dzielnicowych rad narodowych w Krakowie i ich organom niektórych czynności z zakresu planowania przestrzennego (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa z 1967 r. Nr 5, poz. 13 i z 1968 r. Nr 2, poz. 5) — Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Zwierzyniec w Krakowie uchwala, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się szczegółowy plan zagospodarowania przestrzennego osiedla domów jednorodzinnych przy ul. Zielony Dół w dzielnicy Zwierzyniec w Krakowie, ustalający zasady zagospodarowania przestrzennego na okres do 1985 r., a mianowicie:

1) rysunek planu nr 1 — zagospodarowanie naziemne i uzbrojenie terenu,
2) tekst planu.

§ 2. Wydział Budownictwa, Urbanistyki i Architektury Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej Zwierzyniec w Krakowie obowiązany jest udostępnić zainteresowanym przeglądanie planu i udzielać im odpowiednich informacji.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Sekretarz Prezydium: **wz mgr K. Węgrzyn**

Przewodniczący Prezydium: **mgr T. Walosik**

156

ZARZĄDZENIE Nr 14

Przewodniczącego Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa

z dnia 5 października 1971 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie utworzenia stanowisk rzeczników patentowych w niektórych przedsiębiorstwach podległych Prezydium Rady i terminów obsadzania tych stanowisk.

Na podstawie § 7 ust. 1 i § 18 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 lipca 1966 r. w sprawie zadań i organizacji pracy rzeczników patentowych, wpisu na listę rzeczników patentowych oraz zasad ich wynagradzania (Dz. U. Nr 32, poz. 194), w porozumieniu z Prezesem Urzędu Patentowego zarządzam, co następuje:

§ 1. W § 1 zarządzenia Nr 4 Przewodniczącego Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 18 maja 1967 r. w sprawie utworzenia stanowisk rzeczników patentowych w niektórych przedsiębiorstwach podległych Prezydium Rady i terminów obsadzenia tych stanowisk (Dz. Urz. R.N. m. Krakowa Nr 12, poz. 50) określa się pkt 3.

§ 2. Wykonanie zarządzenia porucza się Wydziałowi Organizacyjno-Prawnemu, Miejskiej Komisji Planowania Gospodarczego, Wydziałowi Finansowemu oraz Zjednoczeniu Przedsiębiorstw Remontowo-Budowlanych i Gospodarki Mieszkaniowej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Prezydium: **mgr J. Pękala**

Cena zł 0,90

Krakowskie Zakłady Graficzne, Zakład Nr 1 Kraków, ul. Kazimierza Wielkiego 95, zam. nr 430/71 — 1.000 egz.